



**УПРАВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ПО ВОПРОСАМ ПЕРЕСЕЛЕНИЯ ЛАКСКОГО НАСЕЛЕНИЯ
НОВОЛАКСКОГО РАЙОНА НА НОВОЕ МЕСТО ЖИТЕЛЬСТВА
И ВОССТАНОВЛЕНИЯ АУХОВСКОГО РАЙОНА**

367032, г. Махачкала, ул. М. Гаджиева, 170

тел. и факс 67-23-77, эл. адрес uprdpp1@mail.ru

П Р И К А З

от «6» декабря 2022 г.

№ 50-од

г. Махачкала

О порядке сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Управлении Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района и руководителя государственного учреждения Республики Дагестан подведомственного Управлению Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Во исполнение пункта 2 Указа Главы Республики Дагестан от 9 марта 2016 г. № 58 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Республики Дагестан, должности государственной гражданской службы Республики Дагестан, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые указы Главы Республики Дагестан и Президента Республики Дагестан» (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2016, № 5, ст. 233; официальный интернет-портал правовой информации Республики Дагестан www.pravo.e-dag.ru, 2022, 28 сентября, № 05004009685), руководствуясь положением об Управлении Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района, утвержденным Постановлением Правительства РД от 27 июля 2016 г. № 221 (официальный интернет-портал

правовой информации www.pravo.gov.ru, 2016, 1 августа № 0500201608010009; официальный интернет-портал правовой информации Республики Дагестан www.pravo.e-dag.ru, 2020, 16 июня, № 05002005674), **приказываю:**

1. Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Управлении Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района и руководителя государственного учреждения Республики Дагестан подведомственного Управлению Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан в установленном законодательством порядке.

3. Направить копию настоящего приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации.

4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.pereselenie.e-dag.ru).

5. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник Управления
Правительства Республики Дагестан
по вопросам переселения лакского
населения Новолакского района
на новое место жительства и
восстановления Ауховского района**



Г.Р. Султанов

Утвержден
приказом Управления Правительства
Республики Дагестан по вопросам
переселения лакского населения
Новолакского района на новое
место жительства и восстановления
Ауховского района
от 6 декабря 2022 г. № 50-од

**Порядок
сообщения лицами, замещающими должности
государственной гражданской службы Республики Дагестан
в Управлении Правительства Республики Дагестан по вопросам
переселения лакского населения Новолакского района на новое место
жительства и восстановления Ауховского района и руководителя
государственного учреждения Республики Дагестан подведомственного
Управлению Правительства Республики Дагестан по вопросам
переселения лакского населения Новолакского района на новое место
жительства и восстановления Ауховского района о возникновении
личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Республики Дагестан от 7 апреля 2009 г. № 21 «О противодействии коррупции в Республике Дагестан» и пункта 2 Указа Главы Республики Дагестан от 9 марта 2016 г. № 58 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Республики Дагестан, должности государственной гражданской службы Республики Дагестан, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые указы Главы Республики Дагестан и Президента Республики Дагестан».

2. Лица, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Управлении Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района (далее - гражданские служащие, Управление) и руководитель государственного учреждения Республики Дагестан подведомственного Управлению Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района (далее - руководитель учреждения), обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

3. Гражданские служащие и руководитель учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда узнали о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составляют на имя Начальника Управления уведомление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и направляют (передают) его кадровому работнику организационно – правового и финансового отдела Управления (далее – кадровый работник)

При наличии материалов, подтверждающих обстоятельства возникновения личной заинтересованности или конфликта интересов, а также иных материалов, имеющих отношение к данным обстоятельствам, гражданские служащие и руководитель учреждения представляют их вместе с уведомлением.

4. Прием и регистрация поступивших уведомлений осуществляются кадровым работником в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал) согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью. Отказ в регистрации уведомления не допускается. В случае поступления уведомления по почте в день, предшествующий праздничному или выходному дню, его регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем. При регистрации на уведомлении указываются дата, номер, фамилия, имя, отчество и должность лица, зарегистрировавшего данное уведомление. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается гражданскому служащему под роспись в журнале либо направляется ему по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

5. Информация о зарегистрированном уведомлении доводится кадровым работником до сведения Начальника Управления в течение одного рабочего дня со дня его регистрации.

6. Уведомления, по которым информация доведена до Начальника Управления в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, направляются по его поручению лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Управлении для осуществления предварительного рассмотрения уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Управлении проводит собеседование с направившими уведомления лицами, получает от этих лиц пояснения по изложенным в уведомлениях обстоятельствам, в случае необходимости направляет в установленном порядке запросы в территориальные органы федеральных органов государственной власти по Республике Дагестан,

органы государственной власти Республики Дагестан, органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Дагестан и заинтересованные организации, а также использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов.

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка, лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Управлении подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Мотивированное заключение должно содержать:

информацию, изложенную в уведомлении;

информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка или иного решения.

Уведомления, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Дагестан и урегулированию конфликта интересов в Управлении Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района (далее соответственно - председатель Комиссии, Комиссия) в течение семи рабочих дней со дня получения уведомления лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Управлении.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 6 настоящего Порядка, уведомления, мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня получения уведомления лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Управлении. Указанный срок может быть продлен Начальником Управления, но не более чем на 30 дней.

8. По итогам рассмотрения уведомления, заключения и других материалов Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных (служебных) обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных (служебных) обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания Комиссии направляются Начальнику Управления, полностью или в виде выписок из него - гражданским служащим или руководителю учреждения, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 8 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан Начальник Управления принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

В случае принятия решений, предусмотренных подпунктом "в" пункта 8 настоящего Порядка, Начальник Управления применяет к гражданским служащим или руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

10. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в соответствии с Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Дагестан и урегулированию конфликта интересов в Управлении Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района.

Приложение № 1

к Порядку сообщения лицами, замещающими должности
государственной гражданской службы Республики Дагестан
в Управлении Правительства Республики Дагестан по вопросам
переселения лакского населения Новолакского района на новое место
жительства и восстановления Ауховского района
и руководителя государственного учреждения Республики Дагестан
подведомственного Управлению Правительства Республики Дагестан
по вопросам переселения лакского населения Новолакского района
на новое место жительства и восстановления Ауховского района
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Начальнику Управления Правительства
Республики Дагестан по вопросам
переселения лакского населения
Новолакского района на новое место жительства и
восстановления Ауховского района

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Дагестан и урегулированию конфликта интересов в Управлении Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

" " _____ 20__ г.

(подпись лица)

(расшифровка подписи)

